



ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ LA REAL CELEBRADA EL DÍA VEINTIOCHO DE NOVIEMBRE DE 2024.

CONCEJALES/AS ELECTOS/AS ASISTENTES:

PARTIDO POPULAR (PP):

D. Antonio Marino Aguilera Peñalver
D^a María Mercedes Flores Sánchez
D. Jesús Aguilar López
D^a Belén Ramírez Santiago
D^a María Mercedes Linares González
D. Juan Manuel Marchal Rosales (*Se incorpora punto IV siendo las 20,29 horas*).
D^a Ariadna Barea Cobo
D. Baldomero Andreu Martínez
D. José Francisco Moyano López
D^a Encarnación Pérez Muñoz
D^a María Dolores García Atero
D^a Rocío Garrido Jiménez
D^a Dulcenombre de María Medina Cano Caballero
D. Francisco Eloy Toro Peinado.

PARTIDO OBRERO SOCIALISTA ESPAÑOL (PSOE)

D. Francisco Javier Frías Vico
D^a Inés Arco Cervera
D^a Ana Belén Serrano Serano
D. Antonio López Cano
D^a Laura García Nieto

PARTIDO VOX

D. Nicasio García Martín

PARTIDO IZQUIERDA UNIDA ALCALÁ SUMA:

D. Emilio Antonio López Parra

INTERVENTOR ACCTAL

D. Miguel Ángel Bailón Morales

SECRETARIO GENERAL:

D. Rafael Sánchez López

En el salón de sesiones de la Casa Consistorial de Alcalá la Real (Jaén), siendo las veinte horas del día veintiocho de noviembre de dos mil veinticuatro, previa convocatoria, se reúne el Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Alcalá la Real, para celebrar sesión ordinaria, en





primera convocatoria, presidido por el Alcalde Presidente, D. Antonio Marino Aguilera Peñalver, con la asistencia de los/as Concejales/as que arriba se expresan, del Interventor Acctal y del Secretario General que certifica este acto.

La Presidencia comprobada la existencia de quórum legal suficiente para la válida constitución del Órgano Corporativo, declara abierta la sesión pasándose al examen de los asuntos incluido en el Orden del Día

ORDEN DEL DIA:

I.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL BORRADOR DEL ACTA DE LA ANTERIOR SESIÓN.-

La Presidencia pregunta si hubiere de formularse alguna observación al borrador del acta de la anterior sesión celebrada con carácter ordinaria por el Pleno el día cinco de noviembre de 2024, distribuido con anterioridad a la convocatoria.

Intervenciones:

<http://videoacta.alcalalareal.es/?pleno=20241128punto=>

No formulándose observaciones que conlleven rectificaciones de errores materiales o de hecho conforme a lo dispuesto en el art. 91.1 del ROF, según los términos que resultan del acceso al anterior enlace, y sometida a votación ordinaria, queda aprobada por UNANIMIDAD de los veinte (20) concejales/as asistentes, el borrador del acta de la sesión ordinaria celebrada el día cinco de noviembre de 2024.

II.- DISPOSICIONES NORMATIVAS (APROBACIÓN, MODIFICACIÓN O DEROGACIÓN). REGLAMENTO DE GESTIÓN DE LA RELACIÓN Y VALORACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ LA REAL. EXPTE 9819/2024

Se somete a consideración el dictamen emitido por la Comisión Informativa de RRHH, Formación y Empleo, Movilidad Urbana, Gob. Digital, Transparencia y Comunicación celebrada el día 25 de noviembre de 2024.

Vista la Providencia de Alcaldía de fecha 20 de noviembre de 2024 por la que dispuso la incoación de expediente para proceder a la aprobación de un Reglamento municipal de Gestión de la Relación de Puestos de Trabajo y Valoración de Puestos, así como la evacuación de los correspondientes informes y trámites preceptivos, en base a la necesidad que ha transmitido el área de Recursos Humanos de acometer una modificación de la RPT, con el objeto de recoger en dicho documento de carácter organizativo las previsiones que van a introducirse en la plantilla de personal durante el próximo año (conforme al anexo de personal y la plantilla presupuestaria del presupuesto municipal 2025).

Vista asimismo la propuesta del concejal delegado de Recursos Humanos, de misma fecha, en el mismo sentido, donde se propuso la redacción del proyecto de texto reglamentario para dicho fin.





Visto además el informe jurídico, de misma fecha, del Jefe de Personal y Recursos Humanos, con el Vº.Bº del Secretario General, sobre la necesidad de aprobación de dicho texto reglamentario y el correspondiente procedimiento para llevarse a cabo.

Visto que, de conformidad al artículo 37.1.c) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, durante la sesión de Mesa General de Negociación del pasado día 21 de noviembre de 2024 se negoció en el tercer punto del orden del día la redacción definitiva de dicho reglamento.

Considerando lo regulado en los artículos 4.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local y artículo 128 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, acerca de la potestad de reglamentaria y de autoorganización de los Municipios.

Considerando que para la aprobación de los Reglamentos municipales debe seguirse el procedimiento previsto en los artículos 47 y 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local y artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local -TRRL-.

Considerando la necesidad de que por este Ayuntamiento se proceda a dicha aprobación conforme a los principios de buena regulación (necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia) previstos en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Visto el texto articulado del proyecto de aprobación del Reglamento municipal de Gestión de la Relación de Puestos de Trabajo y Valoración de Puestos obrante en el expediente.

Atendido al procedimiento legalmente previsto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-.

Intervenciones:

<http://videoacta.alcalalareal.es/?pleno=20241128punto=II>

Debatido el asunto, en los términos que resultan del acceso al enlace anterior, y sometido a votación ordinaria, el Pleno por diecinueve (19) votos a favor (trece (13) votos del grupo municipal Popular; cinco (5) votos del grupo municipal Socialista y un voto (1) del grupo municipal Vox) y una (1) abstención del grupo municipal Izquierda Unida Alcalá Suma, de los veinte (20) concejales/as asistentes, lo que representa la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación, **ACUERDA:**

PRIMERO.- Aprobar inicialmente el Reglamento municipal de gestión de la Relación y Valoración de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Alcalá la Real, con el contenido literal que aparece en el Anexo al presente acuerdo.

SEGUNDO.- Someter dicha aprobación del texto reglamentario a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de treinta días hábiles para que puedan examinar el





expediente y presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación previo informe del área de Recursos Humanos.

De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno.

Simultáneamente, publicar el texto de la modificación de la Ordenanza municipal en el portal web del Ayuntamiento [<https://alcalalareal.es>] con el objeto de dar audiencia a los ciudadanos afectados y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades.

TERCERO.- Recabar directamente la opinión de las organizaciones o asociaciones reconocidas por ley que agrupen o representen a las personas cuyos derechos o intereses legítimos se vieran afectados por la norma y cuyos fines guarden relación directa con su objeto.

CUARTO.- Facultar al Sr. Alcalde-Presidente para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este asunto.

QUINTO.- Que el acuerdo de aprobación definitiva o, en su caso, el acuerdo de aprobación inicial elevado automáticamente a aquella categoría, junto con el texto íntegro del Reglamento municipal de gestión de la Relación y Valoración de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Alcalá la Real se publique en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén.

SEXTO.- Que el acuerdo y el texto del Reglamento se comunique a las Administraciones del Estado y de la Comunidad Autónoma dentro del plazo de los seis días siguientes a su aprobación, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 196.3 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

ANEXO

REGLAMENTO DE GESTIÓN DE LA RELACIÓN Y VALORACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ LA REAL

1.- DETERMINACION DE RESPONSABILIDADES

El departamento responsable de la custodia y gestión de la documentación correspondiente a la Relación y Valoración de los Puestos de Trabajo será el Área de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Alcalá la Real, en todo lo relativo a los procesos de valoración de puestos de trabajo del mismo.

Desde dicha Área se desarrollarán las siguientes responsabilidades:

- Redacción de las descripciones de los puestos de trabajo.
- Análisis y pre valoración de los puestos de trabajo.
- Estudios y explotación de los datos relativos a la gestión de puestos de trabajo.
- Registro y control de peticiones y reclamaciones.
- Programación y coordinación de la Comisión de Valoración.
- Asesoramiento técnico a la Comisión de Valoración.
- Tramitación y archivo de los expedientes de reclasificación.
- Estudio y propuestas de mejoras técnicas en los procedimientos.

2.- CRITERIOS DE VALORACION DE LOS PUESTOS DE TRABAJO

Los criterios de valoración a tener en cuenta para el análisis de los puestos de trabajo, que pudieran ser objeto de propuesta de revisión o reclamación posterior a la valoración general realizada, tendrán su base en los Factores de Valoración aprobados por el Pleno municipal y negociados en la Mesa General de Negociación. Para establecer cualquier cambio sobre ellos, deberá seguir el mismo trámite que éstos: negociación en Mesa General y aprobación por el Pleno de la Corporación.

Los Factores aprobados corresponden a criterios de:





- A.-TITULACIÓN
- B.-ESPECIALIZACIÓN
- C.-APRENDIZAJE
- D.-MANDO
- E.-REPERCUSIÓN
- F.-FÁTIGA INTELECTUAL
- G.-FÁTIGA FÍSICA
- H.-PENOSIDAD AMBIENTAL Y PSICOLOGÍA
- I.-PELIGROSIDAD
- J.-JORNADA
- K.-DEDICACIÓN

3.- REVISIÓN DE LA VALORACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Para la revisión de la valoración de puestos de trabajo se establecen dos tipos de procedimientos, el Procedimiento Ordinario, que se impulsará de oficio como consecuencia de modificaciones organizativas, ya sean estas producidas como consecuencia de variaciones en los puestos de trabajo con motivo de reorganizaciones municipales, o como consecuencia de la evolución de los puestos de trabajo a lo largo del tiempo que produzcan variaciones significativas en sus funciones o en el desarrollo de sus tareas, y el Procedimiento Extraordinario, que se impulsará a instancia de parte a petición del titular del puesto de trabajo.

3.1. Procedimiento ordinario de revisión

El Área de Personal y Recursos Humanos será responsable de realizar las revisiones de oficio, en función de las necesidades organizativas o de las modificaciones que pudieran surgir, ya sea por modificaciones dentro de la capacidad de reorganización de la corporación, por cambios normativos o por el transcurso del tiempo. Así se priorizará la eficiencia y eficacia de los recursos humanos del Ayuntamiento, teniendo como objetivos el mejor servicio a la ciudadanía y el menor coste efectivo de los servicios.

Dentro de las revisiones de oficio se contemplarán aquellas que, sin haber sido reclamadas por titulares, en cuyo caso serían extraordinarias, los responsables de los distintos servicios consideren urgentes y fundamenten su petición en factores objetivos de modificación significativa de sus funciones.

La periodicidad de la revisión dependerá de la evolución de los puestos de trabajo y deberá garantizar el análisis, revisión y actualización de todos los puestos de trabajo. En cualquier caso, aún sin existir evolución de puestos de trabajo, la periodicidad de la revisión no deberá exceder de los cuatro años en ningún caso, produciéndose al menos el análisis de los puestos de trabajo, lo cual se llevará a cabo según los siguientes procedimientos y actuaciones:

3.1.1. Tramitación

a) Serán los responsables de cada servicio quienes insten las revisiones de oficio de las fichas de la RPT de los puestos que se encuentren bajo su responsabilidad mediante la emisión de informe propuesta en el que se justifiquen los motivos que hacen necesaria la modificación y en el que se proponga la nueva valoración, siendo este informe el que se someta a consideración de la Comisión de Valoración.

Si en el análisis se determina que no ha variado significativamente sus funciones ni el desarrollo de sus tareas, solo se actualizarán los datos oportunos de la correspondiente ficha, como pueden ser denominación, dependencia, etc. En cuyo caso no existirá revisión de la valoración del puesto de trabajo, únicamente una actualización de la ficha del puesto de trabajo.

b) Si en el análisis se determina que han variado significativamente sus funciones o el desarrollo de sus tareas, se procederá a la descripción completa del puesto de trabajo y su correspondiente pre





valoración. Si ésta coincidiera con la valoración actual del puesto de trabajo, se adaptarían los datos correspondientes a la revisión efectuada sin modificar la valoración del mismo.

Si se determinara una diferencia con la valoración actual del puesto de trabajo, esta ficha se trasladará a la Comisión de Valoración para que refrende los datos pre valorados y posteriormente siga los trámites legalmente establecidos para la consiguiente modificación de la RPT.

3.2. Procedimiento extraordinario de revisión

Cualquier trabajador/a cuyo puesto de trabajo no haya sido nunca revisado tras la aprobación inicial de la RPT o de sus respectivas modificaciones, podrá solicitar motivadamente la revisión de su puesto de trabajo cuando considere oportuno y estime que han variado significativamente sus funciones o el desarrollo de sus tareas.

De la misma forma y en los mismos términos, cualquier sección sindical que ostente representatividad en el Ayuntamiento de Alcalá la Real podrá solicitar motivadamente la revisión de un puesto de trabajo por vía extraordinaria.

En ningún caso, si el puesto ya ha sido revisado por alguna alegación o reclamación previa y éstas han sido desestimadas, podrá admitirse a trámite nueva alegación o reclamación por igual o similar motivo.

3.2.1. Tramitación

Toda persona trabajadora disconforme con la valoración del puesto de trabajo que ocupa, podrá efectuar la oportuna solicitud de revisión del mismo, que seguirá la siguiente tramitación:

El trabajador/a formulará una solicitud en la que expondrá los motivos de la revisión, que dirigirá a la Comisión de Valoración. Por el Presidente de la Comisión de Valoración se recabarán los informes correspondientes a la Jefatura de Personal y Recursos Humanos y/o a la Jefatura de Servicio o Sección del solicitante, según sea el objeto de la revisión y someterá el expediente a dictamen de la Comisión en la primera sesión que se celebre. Dichos informes no tendrán carácter vinculante para la Comisión. La Comisión de Valoración emitirá propuesta motivada sobre la procedencia o improcedencia de la admisión a trámite de la revisión del puesto. En este último caso, con anterioridad a la emisión de la propuesta, se abrirá un trámite alegaciones que habrán de presentarse por el trabajador/a, si lo considera oportuno, en el plazo de 10 días hábiles. Una vez recibidas las alegaciones o transcurrido el plazo sin presentar las mismas, la Comisión se reunirá en el plazo de 20 días hábiles, emitiendo propuesta motivada que será elevada a la Mesa General de Negociación para su resolución y tramite legalmente establecido.

Los resultados de la Comisión se comunicarán simultáneamente a los interesados y/o Jefaturas correspondientes.

4.- ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE VALORACIÓN

Objeto de la Comisión

El Objeto de la Comisión de Valoración será, analizar las propuestas motivadas y documentadas de la valoración de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Alcalá la Real y la elevación de sus acuerdos a la Mesa General de Negociación para que se tramiten según lo legalmente establecido.

Carácter de la Comisión

La Comisión de Valoración tiene carácter exclusivamente deliberante, recayendo en la Presidencia la competencia de elevar a la Mesa General de Negociación las propuestas que se acuerden. Estas propuestas, a las que se unirá el acta de la sesión, respetarán el espíritu de las deliberaciones y los acuerdos de la Comisión y se emitirán en ese mismo sentido y continuarán con el trámite legalmente establecido.

La responsabilidad y atribuciones respecto a los resultados definitivos de una valoración, son de estricta competencia del Pleno de la Corporación.

Composición de la Comisión

Un/a Presidente/a que será el Alcalde o miembro de la corporación en quien delegue.





En representación de la parte social, al menos un representante por cada sindicato con representación en el Ayuntamiento de Alcalá la Real de acuerdo con la representatividad que tengan. En representación de la Corporación, tantos vocales como representantes de la parte social existan, elegidos por la Presidencia del Ayuntamiento de Alcalá la Real, y entre los cuales habrá al menos un representante de cada grupo político con representación en la Corporación Municipal, de acuerdo con la representatividad que tengan.

Un/a Secretario/a con voz y sin voto, que será el del Ayuntamiento de Alcalá la Real o persona en quien delegue.

Todos los miembros de la mesa, incluida la presidencia, tendrán previsto un sustituto.

A petición de alguno de los miembros integrantes de la Comisión, podrá asistir puntualmente, aquellos técnicos o asesores que en cada caso pudieran estimarse necesarios, o siempre que lo requiera la presidencia.

Funciones de la Comisión

Será función de la Comisión de Valoración analizar, negociar y proponer puntuaciones, complementos específicos, niveles de destino, puestos tipo, clasificación de grupos, etc..., emitiendo propuesta motivada sobre la revisión solicitada.

Constitución de la Comisión

Para la válida constitución del órgano, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia, del Presidente y Secretario o en su caso, de quienes les suplan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

Funciones de los miembros de la Comisión

Del Presidente/a

- a) Ostentar la representación del órgano.*
- b) Acordar la convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias y la fijación del orden del día, teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones de los demás miembros, siempre que hayan sido formuladas con la suficiente antelación.*
- c) Presidir las sesiones, moderar el desarrollo de los debates y suspenderlos por causas justificadas.*
- d) Elevar la correspondiente propuesta a la Mesa General de Negociación en ese mismo sentido del acuerdo adoptado.*
- e) Dirimir con su voto los empates, a efectos de adoptar acuerdos.*
- f) Asegurar el cumplimiento de las leyes.*
- g) Visar las actas y certificaciones de los acuerdos del órgano.*

De los vocales

- a) Recibir, con una antelación mínima de cinco días hábiles, la convocatoria conteniendo el orden del día de las reuniones. La información sobre los temas que figuren en el orden del día estará a disposición de los miembros en igual plazo.*
- b) Participar en los debates de las sesiones.*
- c) Ejercer su derecho al voto y formular su voto particular, así como expresar el sentido de su voto y los motivos que lo justifican.*
- d) Analizar los puestos y manifestar su opinión respecto a los mismos.*
- e) Alcanzar acuerdos de Valoración.*
- f) Obtener la información precisa para cumplir las funciones asignadas.*
- g) Formular ruegos y preguntas.*

En casos de ausencia o de enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justificada, los vocales serán sustituidos por sus suplentes.

Del Secretario/a

- a) Asistir a las reuniones con voz, pero sin voto.*





- b) Efectuar la convocatoria de las sesiones del órgano por orden del Presidente, así como las citaciones a los miembros del mismo.
- c) Recibir los actos de comunicación de los miembros con el órgano, sean notificaciones, peticiones de datos, rectificaciones o cualquiera otra clase de escritos de los que deba tener conocimiento.
- d) Preparar el despacho de los asuntos, redactar y autorizar las actas de las sesiones.
- e) Expedir certificaciones de las consultas, dictámenes y acuerdos aprobados.
- f) Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Secretario.

Convocatorias y sesiones

La Comisión de Valoración se reunirá de forma ordinaria con una periodicidad de al menos una vez al año, para tratar las revisiones ordinarias y/o extraordinarias que se hayan tramitado, salvo que no existan asuntos que tratar.

Asimismo, se reunirán con carácter extraordinario cuando lo determine la Presidencia o más de la mitad de sus miembros, a la vista de la urgencia de los asuntos que existan pendientes de dictamen.

Las convocatorias se harán, con carácter general, con al menos dos días hábiles de antelación.

Salvo que no resulte posible, las convocatorias serán remitidas a los miembros del órgano colegiado a través de medios electrónicos, haciendo constar en la misma el orden del día junto con la documentación necesaria para su deliberación.

No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que asistan todos los miembros del órgano colegiado y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría simple.

Los acuerdos serán adoptados por mayoría simple de votos.

De cada sesión que celebre la Comisión se levantará acta por el Secretario, que especificará necesariamente los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.

Podrán grabarse las sesiones que celebre el órgano colegiado. El fichero resultante de la grabación, junto con la certificación expedida por el Secretario de la autenticidad e integridad del mismo, y cuantos documentos en soporte electrónico se utilizasen como documentos de la sesión, podrán acompañar al acta de las sesiones, sin necesidad de hacer constar en ella los puntos principales de las deliberaciones.

El acta de cada sesión podrá aprobarse en la misma reunión o en la inmediata siguiente. El Secretario elaborará el acta con el visto bueno del Presidente y lo remitirá a través de medios electrónicos, a los miembros del órgano colegiado, quienes podrán manifestar por los mismos medios su conformidad o reparos al texto, a efectos de su aprobación, considerándose, en caso afirmativo, aprobada en la misma reunión.

Cuando se hubiese optado por la grabación de las sesiones celebradas o por la utilización de documentos en soporte electrónico, deberán conservarse de forma que se garantice la integridad y autenticidad de los ficheros electrónicos correspondientes y el acceso a los mismos por parte de los miembros de la Comisión.

Las deliberaciones y resultados de la Comisión de Valoración serán de carácter reservado, exigiéndose el sigilo profesional de los participantes y considerándose falta grave con inmediata separación de la comisión, para aquel miembro que quebrante dicha norma."

III.- REGLAMENTO INTERNO DEL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD DEL AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ LA REAL. EXPTE 9918/2024.

Se somete a consideración el dictamen emitido por la Comisión Informativa de RRHH, Formación y Empleo, Movilidad Urbana, Gob. Digital, Transparencia y Comunicación celebrada el día 25 de noviembre de 2024.





Vista la Providencia de Alcaldía de fecha 20 de noviembre de 2024 por la que dispuso la incoación de expediente para proceder a la aprobación de un Reglamento municipal de funcionamiento del Comité de Seguridad y Salud del Ayuntamiento de Alcalá la Real, así como la evacuación de los correspondientes informes y trámites preceptivos, en base a la necesidad que ha transmitido el área de Recursos Humanos de constituir un nuevo Comité de Seguridad y Salud, ya que la constitución del último data del año 2016, siendo necesaria la renovación periódica del mismo, máxime tras las dos elecciones sindicales que se llevaron a cabo durante los años 2019 y dado el carácter esencial del órgano en materia de prevención de riesgos laborales y vigilancia de salud, conforme a la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales, para poder abordar con garantías temas como la colaboración en planes y programas de prevención de riesgos, establecer protocolos de actuación en caso de accidentes, concesión de segundas actividades por disminución de aptitudes psicofísicas, entre otras cuestiones.

Vista asimismo la propuesta del concejal delegado de Recursos Humanos, de misma fecha y en el mismo sentido, donde se propuso la redacción del proyecto de texto reglamentario para dicho fin. Visto además el informe jurídico, de misma fecha, del Jefe de Personal y Recursos Humanos, con el Vº.Bº del Secretario General, sobre la necesidad de aprobación de dicho texto reglamentario y el correspondiente procedimiento para llevarse a cabo.

Visto que, de conformidad al artículo 37.1.j) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, durante la sesión de Mesa General de Negociación del pasado día 21 de noviembre de 2024 se negoció en el cuarto punto del orden del día la redacción definitiva de dicho reglamento.

Considerando lo regulado en los artículos 4.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local y artículo 128 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, acerca de la potestad de reglamentaria y de autoorganización de los Municipios.

Considerando que para la aprobación de los Reglamentos municipales debe seguirse el procedimiento previsto en los artículos 47 y 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local y artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local -TRRL-.

Considerando la necesidad de que por este Ayuntamiento se proceda a dicha aprobación conforme a los principios de buena regulación (necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia) previstos en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Visto el texto articulado del proyecto de aprobación del Reglamento municipal de funcionamiento del Comité de Seguridad y Salud del Ayuntamiento de Alcalá la Real obrante en el expediente.

Atendido al procedimiento legalmente previsto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-.

Intervenciones:

<http://videoacta.alcalalareal.es/?pleno=20241128punto=III>

Debatido el asunto, en los términos que resultan del acceso al enlace anterior, y sometido a votación ordinaria, el Pleno por UNANIMIDAD de los veinte (20) concejales/as asistentes, lo que representa la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación,
ACUERDA:





PRIMERO.- Aprobar inicialmente el Reglamento municipal de funcionamiento del Comité de Seguridad y Salud del Ayuntamiento de Alcalá la Real, con el contenido literal que aparece en el Anexo al presente acuerdo.

SEGUNDO.- Someter dicha aprobación del texto reglamentario a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de treinta días hábiles para que puedan examinar el expediente y presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación previo informe del área de Recursos Humanos.

De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno.

Simultáneamente, publicar el texto de la modificación de la Ordenanza municipal en el portal web del Ayuntamiento [<https://alcalalareal.es>] con el objeto de dar audiencia a los ciudadanos afectados y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades.

TERCERO.- Recabar directamente la opinión de las organizaciones o asociaciones reconocidas por ley que agrupen o representen a las personas cuyos derechos o intereses legítimos se vieren afectados por la norma y cuyos fines guarden relación directa con su objeto.

CUARTO.- Facultar al Sr. Alcalde-Presidente para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este asunto.

QUINTO.- Que el acuerdo de aprobación definitiva o, en su caso, el acuerdo de aprobación inicial elevado automáticamente a aquella categoría, junto con el texto íntegro del Reglamento municipal de funcionamiento del Comité de Seguridad y Salud del Ayuntamiento de Alcalá la Real se publique en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén.

SEXTO.- Que el acuerdo y el texto del Reglamento se comunique a las Administraciones del Estado y de la Comunidad Autónoma dentro del plazo de los seis días siguientes a su aprobación, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 196.3 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

ANEXO

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El artículo 40.2 de la Constitución Española encomienda a los poderes públicos, como uno de los principios rectores de la política social y económica, velar por la seguridad e higiene en el trabajo.

Así, la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales, configura el Comité de Seguridad y Salud, como el órgano de encuentro entre los Delegados de Prevención -elegidos por y entre los representantes del personal, y la empresa -en este caso, el Ayuntamiento-, para el desarrollo de una participación equilibrada en materia de prevención de riesgos.

Título I: Objeto y Ámbito de Aplicación

Artículo 1. Objeto

Este Reglamento nace para regular el funcionamiento y organización del Comité de Seguridad y Salud del Ayuntamiento de Alcalá la Real a fin de garantizar la defensa y cumplimiento del derecho al trabajo en un entorno adecuado y seguro, al amparo de lo dispuesto en el artículo 38.3 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales.

Artículo 2. Ámbito de Aplicación





El presente Reglamento se aplicará a los miembros del Comité de Seguridad y Salud de este Ayuntamiento, entendido como el órgano paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de la empresa en materia de prevención de riesgos

Título II: Del Comité de Seguridad y Salud: Composición, Competencias y Facultades

Artículo 3. Composición del Comité

1. El Comité de Seguridad y Salud es el órgano paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de este Ayuntamiento en materia de prevención de riesgos.

2. Considerando que el Ayuntamiento de Alcalá la Real tiene más de 101 empleados, pero menos de 500 y, de conformidad con el artículo 35 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales, el Comité estará formado por 7 miembros, que se configuran conforme sigue:

Por parte del Ayuntamiento (máximo 3 miembros)

Presidencia: Alcalde o concejal designado al efecto.

Vocalías: Dos miembros del equipo de gobierno.

Por parte del personal al servicio de la Administración (máximo 3 miembros)

Personal delegado de prevención: En igual número al de la representación del Ayuntamiento, designados por y entre la representación del personal.

Secretaría

La persona que ostenta la Jefatura de Personal y Recursos Humano o persona en quien delegue.

Artículo 4. Competencias de Comité de Seguridad y Salud

El Comité de Seguridad y Salud tendrá las siguientes competencias:

- Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de prevención de riesgos del Ayuntamiento.
- Promover iniciativas sobre métodos y procedimientos para la efectiva prevención de los riesgos, proponiendo al Ayuntamiento la mejora de las condiciones o la corrección de las deficiencias existentes.

Artículo 5. Facultades del Comité de Seguridad y Salud

En el ejercicio de sus competencias, el Comité de Seguridad y Salud estará facultado para:

- Conocer directamente la situación relativa a la prevención de riesgos en el centro de trabajo, realizando a tal efecto las visitas que estime oportunas.
- Conocer cuántos documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como los procedentes de la actividad del servicio de prevención, en su caso.
- Conocer y analizar los daños producidos en la salud o en la integridad física de los empleados públicos, al objeto de valorar sus causas y proponer las medidas preventivas oportunas.
- Conocer e informar la memoria y programación anual de servicios de prevención.

Título III: Organización y Funcionamiento

Artículo 6. Funciones de la Presidencia

La Presidencia del Comité, convocará las reuniones que se celebren, fijará el orden del día y dirigirá el correcto desarrollo de las mismas. Asistirá a las reuniones con voz y voto.

Artículo 7. Funciones de la Secretaría

La Secretaría notificará la convocatoria de reunión a los miembros del comité, levantará acta de lo que en cada sesión se acuerde, preparará la documentación previa a la celebración de las reuniones, necesaria en cada ocasión, para ponerla a disposición de los asistentes con antelación, custodiará el archivo y libro de actas y emitirá certificados. Asistirá a las reuniones con voz, pero sin voto.

Artículo 8. Funciones de los Miembros del Comité

Los miembros del Comité vigilarán el cumplimiento de la legislación vigente en materia de protección de datos, y participarán en las reuniones que se celebren, aportando la información y propuestas que





consideren para la consecución de acuerdos. Asistirá a las reuniones con voz y voto. Podrán formular voto particular.

En el supuesto de existir Comisiones de Trabajo, los miembros del Comité participarán con voz y voto en aquellas de las que formen parte. Por el contrario, podrán asistir, pero sin derecho a voto, a Comisiones de Trabajo de las que no sean miembros.

Por otra parte, guardarán sigilo profesional, de conformidad con lo establecido en el artículo 37 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales.

Artículo 9. Sustitución de los Miembros del Comité. En caso de baja de cualquiera de los miembros del Comité, la designación de una nueva representación corresponderá a cada una de las partes.

Artículo 10. Reuniones del Comité

1. En las reuniones del Comité de Seguridad y Salud participarán, con voz, pero sin voto, los Delegados Sindicales y los responsables técnicos de la prevención en el Ayuntamiento que no estén incluidos en la composición a la que se refiere el artículo anterior.

En las mismas condiciones podrán participar empleados del Ayuntamiento que cuenten con una especial cualificación o información respecto de concretas cuestiones que se debatan en este órgano y técnicos en prevención ajenos a la empresa, siempre que así lo solicite alguna de las representaciones en el Comité.

2. El Comité de Seguridad y Salud celebrará:

- Reuniones ordinarias: semestralmente.

- Reuniones extraordinarias: siempre que lo soliciten al menos una cuarta parte de los miembros del mismo y, en todo caso, ante una situación de calamidad, emergencia o accidente grave.

Artículo 11. Convocatoria de Reunión

La Presidencia del Comité convocará con una antelación de al menos dos días hábiles determinando el día, hora y lugar de celebración. La notificación incluirá el orden del día y el borrador del acta de la sesión anterior para su aprobación, en su caso, así como indicación del lugar en el que los asistentes podrán consultar la documentación o información relativa a los temas a tratar.

En el caso de reuniones extraordinarias, atendida su urgencia, la convocatoria contará con una antelación de un día hábil.

Artículo 12. Quorum

Además de la Presidencia y la Secretaría, o persona que los sustituya, el quorum mínimo exigido será el de al menos dos personas más, entre los representantes del Ayuntamiento y los delegados de prevención, siendo por tanto necesaria la asistencia de al menos 4 personas, es decir, la mitad más uno del total de miembros que conforman el Comité de Seguridad Salud (siete).

Artículo 13. Adopción de Acuerdos

Para la adopción de acuerdos se exigirá mayoría simple.

Dichos acuerdos, así como todo el desarrollo de la reunión, se recogerán en el acta levantada por la Secretaría, que se incorporará al libro de actas y se pondrá a disposición de todos los asistentes en la sede electrónica de este Ayuntamiento. El acta de cada reunión se aprobará en la siguiente sesión que se celebre.

Artículo 14. Comisiones de Trabajo

Atendiendo a las necesidades concretas que pudieran sucederse, el Comité de Seguridad y Salud podrá constituir comisiones monográficas de trabajo, cuyo contenido se determinará en la misma sesión en que se constituya. Su funcionamiento será el mismo que el del Comité.

Artículo 15. Funcionamiento por medios electrónicos de las sesiones

En caso de que sea necesario que las sesiones se celebren a distancia se tendrá en cuenta, al respecto, lo dispuesto en el Reglamento Orgánico Municipal.

Artículo 16. Medios a Disposición del Comité





Atendiendo a las necesidades concretas que pudieran sucederse, el Comité de Seguridad y Salud podrá constituir comisiones.

1. Con carácter anual, el Comité de Seguridad y Salud, confeccionará para el ejercicio correspondiente un presupuesto de gastos que elevará al órgano competente para su inclusión, en su caso, en el presupuesto municipal.

2. Además de lo anterior, el Ayuntamiento pondrá a disposición del Comité de Seguridad y Salud y de sus miembros, de los medios materiales y personales necesarios.

Artículo 17. Garantías

1. El Ayuntamiento deberá proporcionar a los miembros del Comité de Seguridad y Salud los medios y la formación en materia preventiva que resulten necesarios para el ejercicio de sus funciones, con una periodicidad de al menos una vez al año.

2. La formación se deberá facilitar por el Ayuntamiento, adaptándose a la evolución de los riesgos y a la aparición de otros nuevos, repitiéndose periódicamente si fuera necesario.

El tiempo dedicado a la formación será considerado como tiempo de trabajo a todos los efectos

Artículo 18. Crédito Horario

1. Conforme a lo dispuesto en el artículo 41 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y el artículo 68 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, los empleados públicos miembros del comité dispondrán de un crédito de horas mensuales retribuidas, para el ejercicio de sus funciones de representación.

2. No obstante lo anterior, será considerado en todo caso como tiempo de trabajo efectivo, sin imputación al citado crédito horario, el correspondiente a las reuniones del Comité de Seguridad y Salud y a cualesquiera otras convocadas por la empresa en materia de prevención de riesgos, así como el destinado a las visitas previstas en el artículo 36.2 letras a) y c) de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales.

Artículo 19. Derecho Supletorio

En lo no previsto en el presente Reglamento, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente en materia de Prevención de Riesgos Laborales, así como en lo dispuesto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y en el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

Artículo 20. Entrada en Vigor

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia."

IV.- CAMBIO DE DENOMINACIÓN DE LA CALLE CASTILLO POR CALLE MOLINO SITA EN LA ALDEA DE ESTE TÉRMINO MUNICIPAL DE CHARILLA. Expediente 9901/2024

Se somete a consideración el dictamen emitido por la Comisión Informativa de Obras y Servicios y Aldeas, Agricultura y Medio Ambiente celebrada el día 25 de noviembre de 2024.

Considerando lo manifestado por el Alcalde Pedáneo en fecha 28 de octubre de 2024, con el número de registro 2024-E-RE-8603, en la Aldea de Charilla existe un problema con la denominación de la Calle Castillo. Dicha calle tiene un anexo que se denomina de la misma forma y que genera problemas para el reparto de mensajería, correos y demás. En dicha propuesta se propone el nombre de dicho anexo por Calle Molino. La fundamentación que consta con la firma de numerosos vecinos es porque cerca está el conocido molino taño, que es un lugar emblemático de esta Aldea.





Considerando por tanto que cuenta con un alto consenso entre los vecinos de la Aldea de Charilla, que Molino Taño es emblemático tanto en Charilla como en todo el término municipal de Alcalá la Real, así como es cierto que dado que la Calle Castillo continua y esto es una bifurcación puede estar produciendo problemas, el cambio de denominación es lógico.

Que informado por la Secretaría y comunicado por el departamento de Estadística que dicha propuesta no entra en conflicto con otras calles de la Aldea. Así como desde el área de Patrimonio consta de titularidad municipal

Considerando la propuesta de la concejalía de Aldeas.

Intervenciones:

<http://videoacta.alcalalareal.es/?pleno=20241128punto=IV>

Debatido el asunto, en los términos que resultan del acceso al enlace anterior, y sometido a votación ordinaria, el Pleno por UNANIMIDAD de los veintiún (21) concejales/as asistentes, lo que representa la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación,
ACUERDA:

PRIMERO: Aprobar inicialmente el cambio de la denominación de la bifurcación en el Sector 23 de Calle Castillo por Calle Molino en la Aldea de Charilla de este término municipal por los motivos anteriormente expuestos y que se tienen aquí por reproducidos a todos sus efectos.

SEGUNDO: Notificar el Acuerdo que recaiga a los interesados, para que en plazo de quince días presenten alegaciones y sugerencias que consideren necesarias.

TERCERO: Abrir un periodo de información pública por plazo de veinte días, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://alcalalareal.sedelectronica.es>] y en el Tablón de anuncios.





CUARTO: Elevar este Acuerdo a definitivo si no se presentan alegaciones en el trámite de audiencia e información públicas, y en tal caso, publicar la aprobación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento[<http://alcalalareal.sedelectronica.es>] y su notificación al Instituto Nacional de Estadística, al Centro de Gestión Catastral y Cooperación Tributaria del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, al Registro de la Propiedad y a la Sociedad Estatal de Correos y Telégrafos. Asimismo, se dará difusión a la denominación a través de los medios de comunicación local.

QUINTO: Que por los servicios municipales se proceda a poner la placa y señalización vertical que corresponda, con la nueva denominación, y a realizar los cambios oportunos en planos y documentos municipales, de ser ello necesario.”

V.- MOCIÓN DEL GRUPO MUNICIPAL SOCIALISTA PARA LA "AGILIZACIÓN EN EL ACCESO A LAS PRESTACIONES Y SERVICIOS DEL SISTEMA PARA LA AUTONOMÍA Y ATENCIÓN A LA DEPENDENCIA". EXPTE 9844/2024.

Se somete a consideración el dictamen emitido por la Comisión Informativa de SS.SS, Salud y Familias, Igualdad, Comercio, Consumo y Participación celebrada el día 25 de noviembre de 2024, dando lectura a la siguiente moción D^a. Inés Arco Cervera en su calidad de Concejala del Grupo Municipal Socialista de Alcalá la Real,

AGILIZACIÓN EN EL ACCESO A LAS PRESTACIONES Y SERVICIOS DEL SISTEMA PARA LA AUTONOMÍA Y ATENCIÓN A LA DEPENDENCIA”

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Mediante el del Decreto-Ley y 3/2024, de 6 de febrero, por el que se adoptan medidas de simplificación y racionalización administrativa y el proyecto de orden por el que se desarrolla el procedimiento establecido para el reconocimiento de la situación de dependencia y del derecho a las prestaciones del sistema para la autonomía y atención a la dependencia en la comunidad autónoma de Andalucía se pretende agilizar el acceso de las más de 31.000 personas que se encuentran a la espera de su valoración de acceder los servicios y prestaciones económicas del catálogo de la Ley de Dependencia.

Andalucía se encontraba en el mes de julio en la puerta de acceso al primer puesto del ranking de las comunidades autónomas con las mayores listas de espera colapsadas.

Con las nuevas normas se pretende sustituir las listas de espera por “listas de acceso”, procediendo al autoengaño que supone resolver las solicitudes sin garantizar el acceso a los servicios, puesto que puede darse el caso que, una vez resuelto el expediente se proceda a la incorporación de la persona dependiente a esta “lista de acceso”.

Los más de 600 días de espera media se quieren reducir a costa del personal al que se le asignan unos objetivos totalmente inadecuados para los que en nada se consideran los procedimientos propios del trabajo social de prestar una atención de calidad que deben tener las personas en situación de vulnerabilidad por su situación de dependencia.

Simultáneamente, han eliminado la herramienta informática que se venía compartiendo con los servicios sociales comunitarios de las corporaciones locales para conocer la trazabilidad de los expedientes que ambas administraciones comparten. Otro ejemplo más del oscurantismo y la falta de transparencia en la gestión de los asuntos públicos.





Se contempla en el proyecto de Orden la posibilidad de que decaiga el derecho a un servicio residencial en el caso de que se ofrezca a la persona dependiente una plaza en un recurso que no es de su interés, por ejemplo, por encontrarse a más de 100 kilómetros de su domicilio habitual y el de sus familiares, tras lo que se ofrecería el acceso a la persona dependiente a una prestación económica vinculada al servicio de atención residencial, y en el caso de que tampoco acepte esta opción decae el derecho al acceso a este Servicio. De esta manera la audiencia e intereses de la ciudadanía no tienen ningún valor en el nuevo procedimiento, sino que prima la decisión imperativa de la administración.

Por otro lado, si la persona en situación de dependencia no cuenta con recursos económicos suficientes para completar el coste de una plaza en el servicio que se le reconoce, quedaría excluida del Sistema Público de Atención a la Dependencia por tener escasos recursos económicos.

En el Decreto y proyecto de Orden se asignan a los servicios sociales comunitarios las tareas de valoración de la situación de dependencia, que hasta ahora solo realizaba el personal de la Agencia de Servicios Sociales y Dependencia, y la de elaboración del Programa Individual de Atención (que ya tenían asignada por el anterior procedimiento junto al personal de la Agencia). Sin embargo, desde el mes de junio de este año, la Agencia ha destinado su personal al nuevo procedimiento, unificando la valoración y elaboración del Programa Individual de Atención, dejando al personal de los servicios sociales comunitarios con la tarea de elaborar el Programa Individual de Atención que tuvieran ya aprobados las personas interesadas, todo ello con una comunicación telefónica previa informando de ello. Una vez realizados estos Programas que se corresponden con revisiones de los anteriores, la Delegación territorial competente no procede a resolverlos para hacer efectivo su contenido porque no los consideran "prioritarios". En estas situaciones tampoco se ha ganado nada con el Decreto de simplificación porque la persona en situación de dependencia no accede al recurso propuesto.

Así mismo, se pretende trasladar a las corporaciones locales la responsabilidad en la reducción de las listas de espera, proponiendo un convenio de colaboración para la financiación de la contratación del personal para llevar a cabo el nuevo procedimiento, el cual será previamente acreditado por la Agencia, y con la obligación para la corporación local que contrata de sustituir al personal que no cumpla los objetivos asignados por la Agencia. Consideran a las corporaciones locales como empresas concesionarias de servicios. No nos valoran como lo que somos, Administración Local con plena capacidad jurídica en el ámbito de sus competencias.

La redacción y aprobación del Decreto-Ley se hizo sin tener en cuenta a las administraciones locales, a las entidades de derecho público como son los Colegios Profesionales, a los agentes sociales, a la iniciativa social, y al conjunto de la ciudadanía, poniendo en peligro los valores democráticos, de gobernanza, y de transparencia, en un debilitamiento de los espacios de participación y comunicación. Y ahora, para su desarrollo mediante el proyecto de Orden, se ofrece a las corporaciones locales la posibilidad de realizar aportaciones sobre una gran parte de aspectos que ya se aprobaron mediante Decreto-Ley.

En cuanto a la financiación, en los últimos 6 años, la financiación del Gobierno de la nación ha pasado de suponer un 18% a un 37,5%. Además, con la orden que se está tramitando, el copago, que ahora se sitúa en el 20%, sube y puede alcanzar, en algunos casos el 60%, de





manera que el porcentaje que destina el Gobierno andaluz a la dependencia es cada vez menor. De esta manera, se atentaría contra la “universalidad” del sistema y, lo más preocupante, estaríamos ante una forma de exclusión del mismo.

De acuerdo con todo lo anterior, el Grupo Municipal Socialista del Ayuntamiento de Alcalá la Real propone al Pleno, para su aprobación, los siguientes

ACUERDOS:

1º. Instar al Gobierno de la Junta de Andalucía a garantizar el acceso efectivo de las personas al derecho a la dependencia, garantizando el acceso a los servicios y prestaciones que les correspondan conforme a su situación de dependencia, destinando para ello los créditos transferidos por el Gobierno de España a tal fin y sin recortar los fondos propios de la Junta.

2º. Instar al Gobierno de España y a la Junta de Andalucía a establecer una financiación del 50% para ambas Administraciones que garantice los costes del sistema para la autonomía y atención a la dependencia en Andalucía.

3º. Instar al Gobierno de la Junta de Andalucía a consensuar con las corporaciones locales y los agentes sociales las medidas a adoptar para la agilización en el acceso de la ciudadanía al reconocimiento de la situación de dependencia y del derecho a las prestaciones del sistema para la autonomía y atención a la dependencia en la comunidad autónoma de Andalucía.

4º El Ayuntamiento de Alcalá la Real rechaza el nuevo sistema de copago e insta al Gobierno de la Junta de Andalucía a modificar el decreto que establece la subida de hasta el 60% y a mantener las condiciones anteriores a la entrada en vigor de esta normativa.

5º El Ayuntamiento de Alcalá la Real apoyará cuantas acciones reivindicativas o de otra índole se realicen por parte de los distintos agentes sociales, para que la población se haga eco de la grave situación que atraviesa el sistema para la autonomía y atención a la dependencia en Andalucía.

6º Dar traslado de estos acuerdos al Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía, a la Diputación Provincial de Jaén, al Colegio de Trabajo Social de Jaén y a los portavoces de los grupos políticos con representación en el Parlamento de Andalucía.

En Alcalá la Real a 15 de noviembre de 2024. Francisco Javier Frías Vico
Fdo. El Portavoz del Grupo Municipal Socialista.”

Intervenciones:

<http://videoacta.alcalalareal.es/?pleno=20241128punto=V>

Debatido el asunto, en los términos que resultan del acceso al enlace anterior, y sometido a votación ordinaria, el Pleno por seis (6) votos a favor (cinco votos del grupo municipal Socialista y un (1) voto del grupo municipal Izquierda Unida Alcalá Suma; una (1) abstención del grupo municipal Vox y catorce (14) votos en contra del grupo municipal Popular, de los veintiún (21) concejales/as asistentes, lo que representa la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación, **ACUERDA:**

DESESTIMAR la moción del grupo municipal socialista para la "Agilización en el acceso a las prestaciones y servicios del sistema para la autonomía y atención a la dependencia". Expte 9844/2024.





ASUNTO DE URGENCIA

Por el Sr. Alcalde al amparo de lo dispuesto en el art 82.3 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986 de 28 de noviembre, propone la inclusión en el Orden del Día, previa ratificación de la urgencia del expediente: INADMISIÓN RECURSO DE REPOSICIÓN CONTRA EL ACUERDO DE CESIÓN DE LA CONCESIÓN DEL SERVICIO DE TANATORIO. Expediente 10040/2024, motivada en que el órgano competente es el Pleno y que debe resolverse antes del plazo de un mes, es decir, antes del 1/12/2024

El Pleno por UNANIMIDAD de sus miembros presentes ACUERDA: Ratificar la inclusión en el Orden del Día del siguiente punto:

URGENCIA ÚNICO.- INADMISIÓN RECURSO DE REPOSICIÓN CONTRA EL ACUERDO DE CESIÓN DE LA CONCESIÓN DEL SERVICIO DE TANATORIO. Expediente 10040/2024

Considerando recurso de reposición presentado por registro de entrada 2024-E-RC-8763 de 1 de noviembre de 2024 por Don Rafael Funes Vallejo contra el acuerdo de cesión de la concesión del servicio de tanatorio (3719/2023) adoptado por el Pleno del Ayuntamiento en sesión plenaria de 1 de octubre de 2024.

Considerando la Providencia de Alcaldía y de las Concejalías de Contratación y Patrimonio.

Considerando el informe-propuesta de la Secretaría general de 28 de noviembre de 2024, cuyo tenor literal del fundamento jurídico segundo es:

“SEGUNDO. Según el magistrado CHAVES GARCIA: “Las Administraciones públicas tienen por misión servir el interés general, lo que comprende el deber de dar respuesta a las solicitudes de los particulares y resolver sus recursos. Sin embargo, si todas las personas solicitasen todo lo que se les ocurra y la Administración tuviese que resolver todas las cuestiones planteadas, se produciría un colapso burocrático y un despilfarro de fondos públicos. Esta evidencia impone una esclusa o barrera que se inspire en el duro pragmatismo: la Administración tendrá que limitarse a resolver en aquellos asuntos que le planteen que tengan interés real. No resolverá las denuncias de particulares guiadas por la pura defensa de la legalidad, ni las solicitudes formuladas con misión lúdica, o las que revelen un interés perverso o retórico. La coartada jurídica para esta razón pragmática de eficacia administrativa consiste en garantizar un modelo de división de poderes equilibrado, evitando la preponderancia del poder judicial que se produciría si controlase al poder ejecutivo, a demanda de cualquier persona, lo que iría más allá del mandato del art. 106 CE al hacer peligrar la eficiencia y eficacia impuestas por los arts. 31.2 y 103 de la CE, respectivamente. La traducción procesal de estas restricciones se bautiza como <<legitimación>>, o sea, la necesidad de que las puertas del proceso engrasadas por el derecho a la tutela judicial efectiva, se abran solamente a quienes ostenten algún interés real y que además sea legítimo. En parecidos términos la STS de 12 de marzo de 2015 (ECLI:ES:TS:2015:1134) señala que la legitimación no puede implicar la satisfacción de apetencias, deseos o gustos.”





En materia de contratación no existe acción pública y los de concesión son una modalidad de contratos administrativos. En realidad, la acción pública es una excepción en el ordenamiento jurídico-administrativo: solamente existe en aquellos supuestos en que el legislador expresamente ha querido que la haya y ese no es el caso de los contratos del sector público. La mera defensa de la legalidad, por tanto, no basta para tener por interesado en el procedimiento administrativo a quien lo pretenda y, mucho menos, para conferir legitimación en el proceso contencioso-administrativo. La legitimación descansa en la titularidad de un derecho o interés legítimo, dice el artículo 19.1 de la Ley de la Jurisdicción. De hecho, es constante y conocida la jurisprudencia que explica en qué consiste el interés legítimo: se manifiesta en la obtención de una ventaja o beneficio o en la evitación de un perjuicio concreto, cierto, real y actual como resultado de la estimación de las pretensiones que se quieren hacer valer;

Por tanto, el recurrente carece de legitimación para formular el recurso, al ser un tercero ajeno a la relación contractual en la que se enmarca el acuerdo de cesión del contrato que impugna, no constando que ni tan siquiera hubiese participado en el correspondiente procedimiento de licitación; y sin que, por otro lado, exista una acción pública en materia de contratación administrativa.

Así se ha venido declarando por nuestros tribunales en caso similares al que nos ocupa, pudiendo citar a título de ejemplo la STSJMU de 8 de febrero de 2019, en cuyo FD 3º indica lo siguiente “la recurrente solicitaba a la Administración la personación en el expediente de prórroga concesional, así como del contrato-programa firmado por Travimusa en fecha 2 de diciembre de 2009, la extinción de la concesión, anulación de la prórroga, o la caducidad de la concesión. Concretamente, se trata de la concesión MUR-093, otorgada a Travimusa en diciembre de 2009. Y la demandante en esencia se basa para su pretensión en que la codemandada ha incumplido las condiciones fijadas en el contrato-programa; así alude a las obligaciones asumidas y los plazos de la inversión, para concluir que no se acredita el cumplimiento de las condiciones en los plazos marcados en su contrato programa. Ciertamente el control de dichas condiciones es algo que sólo compete a las partes contratantes, que son la Administración y Travimusa, pero no a terceros ajenos a dicho contrato; y es evidente que la actora está en esa situación, es un tercero ajeno al contrato. Quiere ello decir que no le compete a ella el control del cumplimiento de las condiciones pactadas.” En similares términos, la STSJ Cataluña de 28 de julio de 2004.

En el mismo sentido, la STS de 28 de octubre de 1991 (recurso de casación 2029/1988), ni en la STS de 19 de noviembre de 2001 (recurso de casación 6985/1993). (FJ 7º). La conclusión, pues, a la cuestión que suscitó el interés casacional parece obvia: carece de legitimación ad causam ante la jurisdicción contencioso administrativa, aquel operador que no habiendo sido adjudicatario ni licitador del contrato/concesión, formula su pretensión fundamentada en el incumplimiento de la ejecución del mismo, puesto que aunque pueda argumentarse un interés legítimo actual y cierto y un perjuicio económico cuantificable producto de la integración tarifaria, el competidor sigue siendo un tercero en la relación entre administración y concesionario adjudicatario.





Para finalizar, La doctrina de la STC 144/2008, de 10 de noviembre, no cabe la pretensión de mera defensa de la legalidad como fundamento del interés que legitima la impugnación ante la jurisdicción.

Considerando la propuesta de la Alcaldía, concejalía de contratación y concejalía de patrimonio.

Intervenciones:

<http://videoacta.alcalalareal.es/?pleno=20241128punto=URGENCIA ÚNICO>

Debatido el asunto, en los términos que resultan del acceso al enlace anterior, y sometido a votación ordinaria, el Pleno por quince (15) votos a favor (catorce (14) votos del grupo municipal Popular y un (1) voto del grupo municipal Vox; y seis (6) abstenciones (cinco (5) del grupo municipal Socialista y una (1) del grupo municipal Izquierda Unida, Alcalá Suma de los veintiún (21) concejales/as asistentes, lo que representa la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación, **ACUERDA:**

PRIMERO.- Inadmitir el Recurso presentado por el recurrente por falta de legitimación (artículo 116.b Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común) conforme al fundamento jurídico segundo del informe jurídico y que se transcribe literal en el acuerdo.

SEGUNDO. Notificar el acuerdo al recurrente.

B) Actividad de control.

VI.- DAR CUENTA DE LOS DECRETOS DE ALCALDÍA Y ACTAS DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL.

Por la presidencia conforme a lo establecido en el artículo 42 del RD 2568/1986 de 28 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, da cuenta al Pleno de las Resoluciones de la Alcaldía y Concejales Delegados dictadas desde (nº 3504/2024) a (nº 3928/2004), y acta de la sesión celebrada por la Junta de Gobierno Local de fecha 18 de octubre de 2024, para que los Concejales conozcan el desarrollo de la administración municipal a los efectos del control y fiscalización de los órganos de gobierno tal como reza el artículo 22.2.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

Intervenciones:

<http://videoacta.alcalalareal.es/?pleno=20241128punto=VI>

La Corporación municipal toma conocimiento

VII.- DAR CUENTA DE LA QUINTA ACTA DE LA COMISIÓN ÉTICA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA Y COMISIÓN ANTIFRAUDE DEL AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ LA REAL. EXPTE. 5324/2022 y 4768/2023.





<http://videoacta.alcalalareal.es/?pleno=20241128punto=VII>

La Corporación municipal toma conocimiento.

C) Ruegos y preguntas.

VIII.- RUEGOS Y PREGUNTAS.-

Por los señores concejales se procede a formular los ruegos y preguntas, y contestaciones a estas últimas que se encuentran recogidas en la grabación de la sesión plenaria disponible a través del siguiente enlace <http://videoacta.alcalalareal.es/?pleno=20241128punto=VIII>

Y no habiendo más asuntos que tratar, se levanta la sesión por el Sr. Alcalde-Presidente siendo las veintiuna horas y cuarenta y cinco minutos del día señalado en el encabezamiento, de la que se extiende la presente acta, y que como Secretario General, doy fe.

Vº Bº
EL ALCALDE-PRESIDENTE
D. Antonio Marino Aguilera Peñalver

EL SECRETARIO GENERAL
Rafael Sánchez López

DILIGENCIA: Para hacer constar que la huella digital del videoacta a que hace referencia la presente acta es:

289a2d85ffb43f2788f8039d18b1d65b2bfe550755b88aaef2625a5dd2e6e9fb
a1b200e47695e885470b9c0c99100fa61b61897f361ad5448cb899014f9f9504

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

